

## Reconeixement signatura de documents acadèmics

<b>Qui ho pot sol·licitar</b>	Qualsevol membre de la comunitat universitària o que ho hagi estat.
<b>Descripció</b>	<p>Els documents expedits per les directores i pels directors o per les secretàries acadèmiques o els secretaris acadèmics de les unitats acadèmiques de la UPC (centres docents, departaments i instituts universitaris de recerca) poden ser objecte de reconeixement de la signatura per part de la Secretària General de la UPC amb l'objecte de que tinguin efecte a l'estranger.</p> <p>Els documents que no estiguin signats per alguna d'aquests figures no són susceptibles de ser reconeguts.</p> <p>Per a més informació: <a href="#">Consulteu el web del Servei de Gestió acadèmica</a>.</p>
<b>Com tramitar-ho</b>	<p>El document original s'ha de presentar presencialment en el Servei de Personal de la UPC (Edifici Vèrtex, planta 3ª del Campus Nord de Barcelona) per a la tramitació del reconeixement de la signatura.</p> <p>El Servei de Personal verificarà que el document compleix els requisits:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• És l'original</li><li>• El càrrec signant és el de director o directora o bé el de Secretària Acadèmica o Secretari Acadèmic d'una unitat acadèmica de la UPC.</li><li>• En el document s'identifica clarament com a mínim, el càrrec i el nom i cognoms de la persona que signa.</li></ul> <p>En el cas de no acomplir aquests requisits, refusarà la documentació i remetrà a la persona sol·licitant a la unitat acadèmica que va emetre el document per tal que aquest</p>

	<p>sigui esmenat o substituït.</p> <p>En cas positiu, obrirà un tiquet PUC de seguiment i procedirà a la validació de l'autenticitat i vigència de la signatura i incorporarà la diligència corresponent en el mateix document original.</p> <p>El Servei de Personal enviarà a la Secretària General de la UPC el document original per a la signatura, mitjançant el sistema de portasignatures establert.</p> <p>El Servei de Personal retornarà a la persona interessada el document original ja diligenciat i signat per la Secretària General de la UPC.</p> <p>La persona interessada, si així ho requereix el tràmit que ha de realitzar amb el document, haurà de portar el document original diligenciat al Notari que custòdia la signatura de la Secretària General de la UPC per al seu reconeixement notarial.</p>
<p><b>Documentació que cal adjuntar</b></p>	<p>Document original objecte de reconeixement de signatura.</p>
<p><b>Recomanacions</b></p>	<p>Es recomana presentar la documentació amb una antelació mínima de 5 dies hàbils. Fóra d'aquest termini el Servei de Personal no podrà garantir tenir disponible el document.</p>
<p><b>Cal tenir en compte que...</b></p>	<p><b>No es podrà fer el reconeixement de signatura quan el document sigui expedit per un centre adscrit a la UPC.</b></p> <p>L'horari d'atenció presencial del Servei de Personal és de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matins: De dilluns a divendres de 11 a 13 hores</li> <li>• Tardes: De dilluns a dijous de 15 a 16 excepte els períodes de Nadal, Pàscua i jornada continuada d'estiu (1 de juny a 15 de setembre)</li> </ul> <p>actuals càrrecs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rector: Antoni Giró Roca</li> <li>- Secretària General: Ana Abelaire Tate</li> </ul>

- Responsable de la Unitat de Gestió de Plans d'Estudis i Títols, del Servei de Gestió Acadèmica: Maria Cruz Aragón Jiménez

no requereixen el reconeixement de la secretària general i es poden dur directament a la Notaria:

Don Miguel Tarragona Coromina

Av. Diagonal 407, 5a planta

08008 Barcelona

Telèfon 93 292 28 00

Per a documents signats per aquests càrrecs però per ocupants anteriors, consulteu al Servei de Personal la notaria que ha de realitzar el tràmit.

No es podrà reconèixer la signatura de persones que no pertanyen a la UPC, encara que sí pertanyin a centres adscrits o qualsevol tipus d'ens vinculat.

**Normativa de referència**

"Orden Ministerial de 16 de abril de 1990, sobre legalización de documentos académicos españoles que han de surtir efectos en el extranjero".

**Per fer una consulta...**

Posem a la vostra disposició, com a contacte preferent, el Gestor de Serveis: [PUC - Personal](#) (Punt únic de contacte)